



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2025

Processo Licitatório n.º 060/2025

Pregão Eletrônico n.º 031/2025

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, n.º 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de Saúde, por meio de seu Secretário, Sr. Guilherme Henrique Rodrigues Rocha, inscrito no CPF n.º 015.438.336-83, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa **BIOLAB SOLUÇÕES PARA SAÚDE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 52.165.681/0001-41, com sede na Rua Jurandir Luiz de Souza, n.º 173 — Santa Felicidade — CEP: 35.703-219 — Sete Lagoas – MG, Telefone: (31) 3191-0573 — E-Mail: biolabsaude@yahoo.com, neste ato representada pela Sra. Denise Liboreiro, RG n.º 15473988 e CPF n.º 085.329.556-57, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, do Decreto Municipal n.º 081/2023, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### 1 OBJETO

**1.1** O Objeto da presente Ata é o registro de preços para eventual aquisição de fraldas descartáveis para atendimento a mandados judiciais e demais casos emergenciais da população do município, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

#### 2 PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	<b>FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. EG.</b> Formato anatômico, alto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde. Marca: Confort Maxi	Pacote c/ 7 unidades	1.267	14,57	18.460,19
4	<b>FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAM. G.</b> Formato anatômico, auto grau de absorvência, camada interna de flocos de gel e uma confortável camada de celulose, cobertura suave, difusor de líquidos, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos resistentes e duas fitas adesivas reposicionáveis de cada lado, antiodor, hipoalergênica com registro no Ministério da Saúde. Marca: Confort Maxi	Pacote c/ 8 unidades	756	14,57	11.014,92
<b>VALOR TOTAL: R\$ 29.475,11 (Vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e onze centavos)</b>					

**2.1** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimo) nas seguintes hipóteses:

**2.2** Em caso de aumento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em situações de força maior, caso fortuito, fato do princípio e fato da administração, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

**2.3** Em caso de decréscimo, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado, ou, ainda, quando ocorrer fato do príncipe previsto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

**2.4** A revisão dos valores será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

**2.5** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (aqui inclusos os tributos, o seguro, os encargos sociais e etc.).

### 3 FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

**3.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria demandante, através da Autorização de Fornecimento emitida pela Diretoria de Compras.

**3.1.1** Os produtos deverão ser fornecidos juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

**3.2** As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada.

**3.3** Durante a validade do registro, a Detentora da ARP não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta ARP.

### 4 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

**4.1** O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pela Detentora da ARP da Autorização de Fornecimento, o qual não poderá exceder a **10 (dez) dias**, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Detentora da ARP antes do encerramento do prazo inicial.

**4.2** O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 24 (vinte e quatro) horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 12.1 para a entrega do objeto.

**4.3** A entrega deverá ser feita de segunda à sexta-feira, das 12h às 17h, no Almojarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Vigário Antunes, n.º 155, Centro, em Itapecerica/MG, bem como à Farmácia Judicial Municipal, situado à Rua Severo Rios Correa, n.º 66, centro, Itapecerica-MG, conforme indicação da Autorização de Fornecimento e ou e-mail enviado.

**4.4** Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de entrega deverá a Detentora da ARP enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail [saude@itapecerica.mg.gov.br](mailto:saude@itapecerica.mg.gov.br), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

**4.4.1** Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a Detentora da ARP, deverá protocola-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapecerica/MG, CEP 35.550-000, das 12h às 18h, respeitada a data limite para entrega do produto.

**4.4.2** O pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a)** identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços;
- b)** justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c)** documentação comprobatória; e
- d)** indicação do novo prazo a ser cumprido.

**4.5** Periodicidade: A aquisição dos bens se dará conforme a necessidade da secretaria demandante.

### 5 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**5.1** O objeto será recebido da seguinte forma:

- a)** provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de forma sumária, no ato da entrega dos produtos, com verificação posterior da conformidade do mesmo com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, pelo gestor do contrato/ARP, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações e exigências contratuais e, conseqüente aceitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

**5.2** Constatada qualquer irregularidade nos itens descritos, a Detentora da ARP, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 2 (dois) dias para realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

**5.2.1** A Detentora da ARP deverá retirar na unidade responsável pelo recebimento definitivo, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

**5.3** Caso a Detentora da ARP não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

**5.4** O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

**5.4.1** Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

## 6 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

**6.1** Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação da Nota Fiscal.

**6.2** A Detentora da ARP/Contratada deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Compra e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

**6.2.1** Todas as notas fiscais emitidas pela Detentora da ARP deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

**6.2.2** A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da ARP/Contratada para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

**6.2.3** A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

**6.2.4** A Detentora da ARP/**Contratada** encaminhará a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde.

**6.3** A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Detentora da ARP/Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos.

## 7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**7.1** A verificação da adequação e a aceitação dos produtos serão realizadas pela fiscalização, a qual considerará as especificações contidas no Termo de Referência e visam garantir a conformidade no atendimento das exigências contidas no Edital. O produto será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno as especificações e condições editalícias.

**7.2** O aceite/aprovação do objeto pelo Órgão Gerenciador/Contratante não exclui a responsabilidade civil da Detentora da Ata/Contratada, por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

## 8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1** Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

**8.1.1** Fica designado (a) pelo Município como FISCAL o/a Sr (a). **Nayane Rezende Medeiros**, ao qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**8.1.2** Fica designado (a) pelo Município como GESTOR o/a Sr (a). **Guilherme Henrique Rodrigues Rocha**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapeçerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | [www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br) | Tel.: (37) 3341-8500

**8.1.3** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.1.4** A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Órgão Gerenciador/Contratante e o preposto da Detentora da ARP/Contratada será realizada preferencialmente por e-mail.

**8.2** A Detentora da ARP/Contratada submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**8.3** A Detentora da ARP/Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

**8.4** A Detentora da ARP/Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução contratual.

**8.5** Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos.
- b)** verificar se a entrega de materiais bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com a Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições de acordo com o objeto da ARP; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados;
- e)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- f)** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- g)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- h)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto;
- i)** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

**8.6** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Órgão Gerenciador/Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

**8.7** A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da ARP/Contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

**8.8** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapeçerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapeçerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

### 8.9 Compete ao gestor:

- a) Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;
- b) Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato ou cancelamento da ARP;
- c) Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## 9 SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2025, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

## 11 VALIDADE DA ARP

11.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

11.2 Durante o prazo de validade desta ARP, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à Detentora da ARP.

## 12 REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

12.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

12.2 Requerida a revisão do preço registrado, o fiscal da ARP providenciará a consulta ao "mercado", caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pela Detentora da ARP, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo a Detentora da ARP preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

12.3 O Órgão Gerenciador fica obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

12.4 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Órgão Gerenciador, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Gerenciador obrigado a responder em até 5 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

12.5 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.6 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

12.7 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e em nessa hipótese os preços decorrentes da revisão não



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapeçerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

### 13 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

**13.1** São obrigações da Detentora da ARP:

- I** – Fornecer os bens nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.
- II** – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta ARP;
- III** – Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ARP, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- IV** – Atender às determinações e exigências formuladas pelo Órgão Gerenciador/Contratante;
- V** – Reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os produtos recusados pelo Órgão Gerenciador/Contratante no prazo determinado pela fiscalização;
- VI** - Responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, transporte ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com materiais e mão-de-obra necessária.
- VII** – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da ARP durante toda a sua vigência;
- VIII** – Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta ARP, eximindo o Órgão Gerenciador/Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;
- IX** – Comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- X** – Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;
- XI** – Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- XII** – Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência desta ARP.

### 14 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**14.1** São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- I** - Promover condições para a execução do objeto desta ARP.
- II** - Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da ARP às suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.
- III** - Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- IV** - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas na ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- V** - Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas no fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- VI** - Notificar a Detentora da ARP, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- VII** - Prestar aos empregados da Detentora da ARP todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.
- VIII** - Emitir Autorização de Fornecimento.

### 15 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

**15.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**15.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**15.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**15.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**15.5** A existência de preços registrados e a assinatura da ARP não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

## 16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**16.2** Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

**a) Advertência;**

**b) Multa:**

**b1) Moratória** de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

**b2) Compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

**c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

**16.2.1** A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

**16.2.2** A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global da Ata de Registro de Preços.

**16.2.3** A aplicação da sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

**a)** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 10º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapeçerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapeçerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

**c)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

**d)** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará o Contratante a promover o cancelamento da ARP.

**16.2.3.1** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**16.2.3.2** Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

**16.3** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da ARP outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

**16.4** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

**16.4.1** O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

**16.5** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

**16.6** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea "b", e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

**16.7** A sanção prevista na alínea "d" do subitem 16.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

**a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

**16.8** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapeçerica do ato que as impuser.

**16.9** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Detentora da Ata mediante requerimento expresso nesse sentido.

**16.10** Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**16.11** A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas "b" e "c" do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas "a", "d" e "e" são exclusivas da Secretaria Municipal de Saúde.

**16.12** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.13** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

**16.14** Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

**16.15** Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

### **17 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

**17.1** As aquisições decorrentes desta ARP serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em Ata se encontra compatível com o de mercado.

**17.2** As aquisições decorrentes desta ARP serão formalizadas por meio da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ARP.

### **18 CANCELAMENTO DA ARP**

**18.1** O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da ARP;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes da ARP;
- c) Por inexecução total ou parcial da ARP firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor da ARP for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

**18.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**18.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**18.4** A solicitação do Detentor da ARP de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

**18.5** O descumprimento, por parte da Detentora da ARP, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura ao Órgão Gerenciador o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**18.6** O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Detentora da ARP à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da Detentora da Ata, independentemente de outras penalidades.

**18.7** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

## ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapeçerica-MG  
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapeçerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

### 19 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) No Decreto Municipal nº 081/2023;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

19.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 031/2025, constante no Processo Licitatório n.º 060/2025.

### 20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

20.2 Vinculam-se a esta ARP, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital e seus anexos e as propostas classificadas, conforme referências constantes do preâmbulo deste documento.

20.3 Integram esta Ata de Registro de Preço, como se nela estivessem transcritos, o Edital de Licitação e seus Anexos e a Proposta Final apresentada no procedimento supracitado.

20.4 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.5 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Itapeçerica/MG, 30 de junho de 2025.

Sr. Guilherme Henrique Rodrigues Rocha  
Secretário (a) Municipal de Saúde – Gestor (a) da ARP  
CPF/MF n.º 015.438.336-83

Sra. Denise Liboreiro - CPF/MF n.º 085.329,556-57  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
Empresa: BIOLAB SOLUÇÕES PARA SAÚDE LTDA  
CNPJ/MF n.º 52.165.681/0001-41

Esta Ata de Registro de Preços  
foi examinada e aprovada  
por esta Assessoria Jurídica.

Dr.ª Analúcia Castro Carvalho Pedrosa  
OAB/MG n.º 89.767  
Assessora Jurídica

Dr.ª Maria Helena Meneses Ciotto Martins  
OAB/MG n.º 93.694  
Assessora Jurídica